



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

28 DE ENERO DE 2022

No. 779 Bis

Í N D I C E

PODER EJECUTIVO

Jefatura de Gobierno

- ◆ Resolución de Carácter General mediante la cual se otorgan Facilidades Administrativas relacionadas con los inmuebles afectados por el Sismo del 19 de septiembre de 2017, se eximen Trámites, Permisos y Autorizaciones y se Condonan y/o se exime el Pago de Contribuciones, Aprovechamientos y sus Accesorios, respecto al Proceso de Reconstrucción 3

Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Aviso Por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Cosecha de Lluvia 21

ALCALDÍAS

Alcaldía en Miguel Hidalgo

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, Apoyo para las Personas con Discapacidad Permanente, para el Ejercicio Fiscal 2022 58
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, para las Jefas, Ejercicio Fiscal 2022 74
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, Apoyo a la Primera Infancia, para el Ejercicio Fiscal 2022 89

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pag. 1

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, Manos a la Olla, para el Ejercicio Fiscal 2022 112
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, Avanza contra la Violencia 127
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social, La Unión hace la Fuerza, para el Ejercicio Fiscal 2022 144
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, Reinserción al Mercado Laboral, para el Ejercicio Fiscal 2022 163

Alcaldía en Xochimilco

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas Sociales, para el Ejercicio Fiscal 2022 180

PROGRAMAS ANUALES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EJERCICIO FISCAL, 2022

- ◆ Secretaría del Medio Ambiente 284
- ◆ Agencia Digital de Innovación Pública 285
- ◆ Fondo Ambiental Público 286
- ◆ Servicios de Salud Pública 287

ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO

MAURICIO TABE ECHARTEA, en mi carácter de Alcalde en Miguel Hidalgo, con fundamento los artículos 122, apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 1, numeral 1, 4, 5, artículo 52, numerales 1 y 4, artículo 53, apartado A, numerales 1, y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículo 3, fracción IV, artículos 6 fracción XI, 11 y 20 fracción IX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 2, fracciones I y II, artículos 4, 5, 16, 21, 29, 30, 32, 40, 67 y 129 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11,30,71, fracción IX, artículos 74 y 75 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; artículos 3, 4, 6, fracción XLI, y 10, 192, 194 y 196 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, artículos 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 38 Bis, 39, 40 y 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículos 50 y 51 de su Reglamento; artículo 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; así como los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2022, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Número 729 Bis, del día 19 de noviembre de 2021, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYO A LA PRIMERA INFANCIA” EN LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

1. NOMBRE DEL PROGRAMA SOCIAL Y DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE.

1.1 Programa Social “Apoyo a la Primera Infancia”.

1.2 Alcaldía Miguel Hidalgo. Responsable del Programa Social.

1.3 Dirección General de Desarrollo Social: Responsable de la supervisión general del Programa Social.

1.4 Dirección de Desarrollo Social y Humano: Responsable de la verificación del Programa Social.

1.5 Subdirección de Servicios Educativos: Responsable de la operación, control e instrumentación del Programa Social, así como de la concentración, sistematización e integración del padrón de beneficiarios y sus expedientes.

1.6 Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales: Responsable de la aplicación del estudio socioeconómico del Programa Social.

1.7 Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Estratégica de Desarrollo Social: Responsable administrativo ante la Dirección General de Administración.

1.8 Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos: Velará por el cumplimiento y la aplicación de la normatividad, referente a la implementación del Programa Social conforme a sus reglas de operación.

1.9 Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Resiliencia: Verificación del programa interno de protección civil de las Estancias Infantiles beneficiarias del Programa Social.

1.10 Dirección General de Administración: Responsable, en el ámbito de sus facultades y a través de sus áreas responsables, del control presupuestal y del ejercicio de los recursos financieros necesarios para la implementación y operación del Programa Social.

2. ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA.

El Programa Social está alineado con los siguientes ejes, derechos y líneas de acción de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024, de acuerdo a:

1. Igualdad de Derechos

1.1. Derecho a la Educación y

1.1.1. Ampliar y fortalecer la educación inicial.

El programa está alineado a los siguientes Derechos Humanos consagrados en la Constitución Política de la Ciudad de México, en su capítulo II. De los derechos humanos, artículo 6 Ciudad de libertades y derechos, inciso a. Derecho a la autodeterminación personal, b. Derecho a la integridad, c. Derecho a la identidad y a la seguridad jurídica, d. Derecho de las familias, g. Derecho a defender los derechos humanos; artículo 8 Ciudad educadora y del conocimiento, inciso a. Derecho a la educación; artículo 9 Ciudad solidaria, inciso a. Derecho a la vida digna, b. Derecho al cuidado, c. Derecho a la alimentación y a la nutrición, d. Derecho a la salud; artículo 10 Ciudad productiva, inciso b. Derecho al trabajo; artículo 11 ciudad incluyente, inciso d. Derechos de las niñas, niños y adolescentes.

El Programa Social está plenamente alineado con los siguientes principios de desarrollo social, considerados en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Capítulo primero, Disposiciones generales, artículo 4, Apartado II. Igualdad, III. Equidad de género, IV. Equidad social, V. Justicia distributiva, VII. Integralidad, VIII. Territorialidad, IX. Exigibilidad, X. Participación, XII. Efectividad y XI. Transparencia.

Para la Alcaldía Miguel Hidalgo, es primordial el cuidado y atención de las niñas y niños atendiendo a nuestros pilares humanistas, por lo que consideramos que el primer año de edad es el que refuerza el vínculo de apego con su seno familiar (madre, padre, hermanos, tutores y/o responsables de su cuidado) lo cual reforzará en su etapa de formación de valores un vínculo social con su entorno secundario, por lo tanto este Programa Social se guiará bajo la regla de impartir la educación inicial a partir del primer año cumplido de edad; así mismo consideramos oportuno brindar el servicio de Estancia Infantil no solo a las niñas y niños de esta demarcación territorial, sino también para aquellas niñas y niños cuyas madres y padres de familia, y/o tutores legales que laboran en esta demarcación o que por razón de su trabajo utilizan esta demarcación como paso para dirigirse a sus centros de trabajo, dejando una gran derrama económica como consecuencia de que la demarcación es un importante generador de empleos y comercios.

Se busca la más amplia protección en su ámbito individual y colectivo de las familias que serán beneficiadas en la demarcación Miguel Hidalgo con este Programa Social, ya que al momento de que las niñas y niños tengan la posibilidad de acudir a una Estancia Infantil mientras sus madres, padres de familia y/o tutores trabajen, se garantizara el cuidado de los infantes en un ambiente sano y seguro, en lo que las familias pueden continuar con sus actividades laborales para llevar el sustento económico diario al hogar.

Con respecto al principio rector del interés superior de la niñez, la Alcaldía Miguel Hidalgo velará por el pleno ejercicio del derecho de las niñas y los niños a través de garantizar su acceso al proceso educativo básico inicial en colaboración conjunta con Estancias Infantiles. De igual forma la propia Constitución Política de la Ciudad de México, menciona que “Las autoridades de conformidad con su ámbito de competencia, establecerán acciones afirmativas destinadas a prevenir o compensar situaciones de desventajas o dificultades de grupos vulnerables, con el fin de procurar su permanencia en el sistema educativo”. En este sentido, la mayor parte de la población beneficiaria de este Programa Social corresponde a niñas y niños que derivado de la suspensión del programa de Estancias Infantiles del Gobierno Federal, quedan en clara situación de vulnerabilidad, por lo que la Alcaldía Miguel Hidalgo busca compensar esta situación de desventaja y de esta forma fomentar y respetar el cumplimiento básico del derecho humano a la educación.

De igual manera este Programa Social busca erradicar las desigualdades estructurales y la pobreza, así como impulsar una justa distribución de la riqueza entre las personas, garantizando el acceso al servicio de Estancias Infantiles a los infantes, por lo que sus madres y padres de familia, y/o tutores tendrán la posibilidad de continuar percibiendo un ingreso al continuar disfrutando de la prestación del servicio asistencial y educativo, contribuyendo de forma directa a los cuidados que sustentan su vida ya que en dichos espacios reciben la atención adecuada por personal capacitado para su desarrollo integral de acuerdo a su edad, siendo: desarrollo de habilidades psicomotrices, cognitivo, social y nutricional.

Este Órgano Político Administrativo, busca incidir de forma directa y a través de este Programa Social una posibilidad para que las madres y padres de familia y/o tutores puedan contar con un lugar seguro en donde puedan dejar a los infantes mientras ellos se incorporan al campo laboral, generando las condiciones favorables para el pleno empleo para un sector de la población que tiene un alto grado de vulnerabilidad al no contar con un servicio de seguridad social para los infantes, que están en el rango de edad de la población objetivo de este Programa Social.

Finalmente uno de los principales ejes del presente Programa Social es atender el interés superior de las niñas y niños, su autonomía progresiva y su desarrollo integral, coadyuvando su adecuada protección junto con el Sistema de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Alcaldía Miguel Hidalgo, favoreciendo de manera clara y directa el cumplimiento de este precepto ya que, con el servicio proporcionado por las Estancias Infantiles se aporta de manera directa un ambiente sano, digno e incluyente en el proceso de Educación Inicial.

3. DIAGNÓSTICO Y PROSPECTIVA.

3.1 Antecedentes.

El presente Programa Social atiende las necesidades y condiciones actuales de la ciudadanía de la demarcación Miguel Hidalgo, la población flotante, trabajadora y/o que realiza alguna actividad dentro de ésta demarcación territorial y tienen la necesidad de acudir a trabajar para generar el ingreso para el sustento de sus familias, pero que al tener hijos menores de edad y que deben contar siempre con el cuidado y supervisión de un adulto en casa, es imposible que puedan ir a laborar si no cuentan con quien les apoye a esta delicada e indispensable tarea.

En el ejercicio fiscal 2019 y 2020 la Alcaldía Miguel Hidalgo, presentó la Acción Social “Apoyo a niñas y niños inscritos en las Estancias Infantiles en la Alcaldía Miguel Hidalgo” y “Beneficio a niñas y niños inscritos en las Estancias Infantiles en la Alcaldía Miguel Hidalgo” respectivamente. Pero debido a la situación generada por la contingencia del virus SARS-CoV-2, los procesos administrativos al interior del Órgano Político Administrativo, económicas, sociales, educativas y de movilidad que acontecen, no se retomó dicho apoyo en el Ejercicio Fiscal 2021, amortiguando los ingresos en las Estancias Infantiles y ocasionando pocas oportunidades escolares para los infantes en casa, por lo que se busca implementar una política pública de mayor profundidad no enfocada a la atención de un suceso emergente sino a atender un problema de naturaleza estructural que conlleve a garantizar el interés superior de la niñez.

Por tal motivo se considera imperante llevar a cabo un Programa Social que atienda los Derechos Humanos Fundamentales y consagrados en la Constitución Política de la Ciudad de México.

Derivado del Acuerdo publicado el día 30 de marzo de 2020 en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL 30/03/2020, por el cual se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19); así como el Aviso por el que se da a conocer la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor del CONSEJO DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL, para controlar, mitigar y evitar la propagación del COVID-19, publicada en la GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, el día 31 de marzo de 2020, la Alcaldía Miguel Hidalgo se ve en la necesidad de reasignar recursos, así como implementar acciones encaminadas a mitigar los impactos tanto económicos como de salud derivados del virus SARS-CoV2 (COVID-19), dado lo anterior y ante las nuevas condiciones de vida para la población, obligan a un trabajo en conjunto y de corresponsabilidad, entre la ciudadanía y gobierno.

Durante la emergencia sanitaria, algunas Estancias Infantiles cerraron sus instalaciones por lo que dejaron de dar atención personal a niñas y niños bajo su cuidado y pasar a un esquema donde se implementaron actividades para trabajar en casa a través de plataformas digitales y medios electrónicos, lo anterior para continuar con el desarrollo educativo y físico de estas niñas y niños, y brindar técnicas de apoyo a sus madres y padres de familia, y/o tutores legales. Con esta “nueva normalidad” educativa los ingresos a las Estancias Infantiles fueron disminuyendo mes con mes, por lo que con la intención de reactivar y fortalecer la actividad educativa en las Estancias Infantiles, se busca implementar el presente Programa Social.

3.2 IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PÚBLICOS PRIORITARIOS EN COJUNTO CON LA CIUDADANÍA.

Según la ENCUESTA NACIONAL DE EDUCACIÓN Y EMPLEO, TERCER TRIMESTRE DE 2020, la tasa de participación económica en el tercer trimestre de 2020 fue de 55.5% de la población en edad para trabajar, (-) 4.9 puntos porcentuales inferior a la del tercer trimestre del año pasado. Por su parte, la tasa de participación económica masculina fue de 72.6% y la femenina de 39.9%, cada una menor en (-) 5 puntos porcentuales respecto al tercer trimestre de 2019.

Lo anterior, es una muestra de la necesidad de las mujeres de bajos ingresos de incorporarse al mercado de trabajo, así como de lograr el bienestar económico de la familia. Aunado al papel relevante de las mujeres como sustento del hogar, también se reconoce la necesidad de apoyar a los hogares monoparentales encabezados por hombres, con el objetivo de fortalecer la visión de equidad de género de la Acción Social. De acuerdo con los resultados de la ENOE al tercer trimestre de 2020, la estructura de la Población Económicamente Activa (PEA), que suma alrededor de 53.8 millones de personas (33.5 millones de hombres y 20.2 millones de mujeres) es predominantemente masculina, pues los hombres representan el 62.4% del total y las mujeres el 37.6 %.

De acuerdo con la Encuesta Nacional de los Hogares 2017, el 18% del total de los hogares en México son monoparentales; es decir, están conformados por la o el jefe del hogar e hijas e hijos y no cuentan con un cónyuge. De estos últimos, el 53.0% corresponde a mujeres jefas del hogar, y en aquellos en los que el jefe del hogar es hombre representan el 4.1% del

total, los cuales también requieren de los servicios de cuidado y atención infantil, para las niñas o niños bajo su cuidado. El Programa Social “Apoyo a la Primera Infancia”, tendrá como prioridad para ser beneficiarias a las personas que habiten en la demarcación Miguel Hidalgo, así como aquellas personas que transitan o trabajan en la demarcación que no rebasen la línea de bienestar social y con la necesidad de espacios seguros que brinden la atención adecuada para el desarrollo de sus hijas e hijos mientras ellos trabajan.

4. ESTRATEGIA GENERAL, OBJETIVOS Y EJES DE ACCIÓN.

Con el presente Programa Social se contribuye a la materialización de los siguientes derechos humanos: derecho de las familias, derecho a la educación, derecho a la vida digna, derecho al cuidado, derecho a la alimentación y nutrición, derecho a la salud, derecho al trabajo, así como los derechos de las niñas, niños y adolescentes; conforme a lo descrito en el apartado de la Alineación Programática, de este Programa Social. Asimismo, a través de la implementación del Programa Social, se contribuye a que en el mediano plazo se les dé certeza a las madres y padres de familia, o tutores legales en cuanto que no se verán afectados por no contar con un lugar para el cuidado de sus hijos o hijas mientras ellos trabajan, estudian o buscan empleo y en el largo plazo se contribuye a la formación integral de la niñez de la demarcación Miguel Hidalgo.

Adicionalmente, la Alcaldía Miguel Hidalgo a través de sus unidades administrativas responsables, realizará una labor de acompañamiento a las Estancias Infantiles incorporadas al Programa Social, con la finalidad de contribuir a la mejora continua de sus estructuras administrativas, sus condiciones jurídicas, sus planes de protección civil y sus programas de capacitación.

4.1 ESTRATEGIA GENERAL.

Este Programa Social implica un mecanismo de apoyo económico destinado a cubrir los gastos por los servicios prestados por las Estancias Infantiles que se incorporen a este Programa Social durante el ejercicio fiscal 2022. Este programa apoya a las madres y padres de familia, y/o tutores legales otorgando un apoyo que cubre la Alcaldía a las Estancias Infantiles para que puedan continuar brindando el servicio de cuidado y atención a niñas y niños entre 1 año a 5 años 11 meses de edad. De esta manera se garantiza que personal con las capacidades necesarias pueda brindar una educación inicial acorde a la edad de la niña y el niño, presencial y/o a distancia, y dado el caso, a través de los medios necesarios a ser implementados, es decir, propiciar y fortalecer el desarrollo de habilidades cognitivas, afectivas, emocionales, físicas de los infantes, incluyendo a niños con discapacidad.

4.2. OBJETIVO GENERAL.

Impulsar el desarrollo integral de la niñez en la demarcación Miguel Hidalgo a través de un apoyo económico durante el Ejercicio Fiscal 2022 y que será destinado a cubrir el servicio de Estancias Infantiles presencial y/o a distancia, durante el presente año a las niñas y niños que cumplan los criterios de la población beneficiada y con lo establecido en estas Reglas de Operación, buscando contribuir a la materialización del derecho de las familias, el derecho al cuidado, el derecho a la salud, el derecho al trabajo y el derecho a la educación en el contexto social y familiar en el que se desarrollan los infantes beneficiados de este Programa Social. Lo anterior, sin menoscabo de también fortalecer la materialización del resto de los derechos humanos mencionados en el rubro correspondiente en las presentes reglas. Aunado a lo anterior, se brinda el apoyo que necesitan las madres y padres de familia, y/o tutores legales, que trabajen, estudian o que se encuentran en busca de trabajo, que presentan condiciones de vulnerabilidad socioeconómicas y que no tienen acceso a servicios de cuidado y atención infantil a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios, y que tienen bajo su responsabilidad el cuidado de al menos a una niña o niño de entre 1 año a 5 años 11 meses de edad.

4.3 OBJETIVO Y EJES DE ACCIÓN ESPECÍFICOS.

a) Proporcionar el servicio de Estancia Infantil durante el Ejercicio Fiscal 2022, a las niñas y niños, a través de dichos espacios, siempre y cuando lo soliciten y se encuentren ubicadas dentro de la demarcación Miguel Hidalgo. Lo anterior estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la Alcaldía Miguel Hidalgo, así como de la capacidad permitida de los espacios educativos y que cumplan con los requisitos de los presentes Lineamientos.

b) Apoyar a las madres y padres de familia, y/o tutores legales, que requieran el servicio de Estancia Infantil, siempre y cuando cumplan con los requisitos de acceso al Programa Social y de esta forma garantizar sus derechos humanos mencionados en el rubro correspondiente de estos Lineamientos. Lo anterior estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la Alcaldía Miguel Hidalgo, así como de la capacidad permitida de las Estancias Infantiles.

c) Garantizar de manera inmediata, que las niñas y los niños se incorporen a este servicio durante el Ejercicio Fiscal 2022, con la finalidad de no afectar su desarrollo personal, su integración social y de esta forma contribuir a la formación de ciudadanos íntegros y responsables en la demarcación Miguel Hidalgo.

d) Contrarrestar de forma inmediata y a mediano plazo los perjuicios económicos, laborales y sociales que pudieren tener las madres y padres de familia, y/o tutores legales, al no contar con un espacio seguro donde dejar a sus hijas e hijos, mientras ellos cumplen su jornada laboral.

e) Contrarrestar de forma inmediata y a mediano plazo los perjuicios económicos, laborales y sociales de madres y padres de familia, y/o tutores legales, de niñas y niños de 1 año a 5 años 11 meses de edad, en cada caso, sin acceso directo o por parentesco a los sistemas de seguridad social, en específico a los servicios de cuidado y atención infantil como prestación laboral o bien que residan preferentemente en la demarcación Miguel Hidalgo, o que la madre y padre de familia, y/o tutor legal, tenga su centro de trabajo dentro de los límites de esta o bien que por motivos de movilidad utilicen como vía de acceso a sus centros laborales las calles y avenidas de la demarcación Miguel Hidalgo y que vivan en hogares con ingreso estimado per cápita por debajo de la línea de bienestar.

5. DEFINICIÓN DE POBLACIÓN OBJETIVO Y BENEFICIARIA.

Población objetivo

Niñas o niños de entre 1 año a 5 años 11 meses de edad, incluyendo niños y niñas con discapacidad, en cada caso, sin acceso directo o por parentesco a los sistemas de seguridad social, en específico a los servicios de cuidado y atención infantil como prestación laboral, para el Ejercicio Fiscal 2022, que residan preferentemente en la demarcación Miguel Hidalgo, que tengan su centro de trabajo en la demarcación o que por motivos de movilidad utilicen como vía de acceso a sus centros laborales las calles y avenidas de Miguel Hidalgo y que vivan en hogares con ingreso estimado per cápita por debajo de la línea de bienestar.

Población Beneficiaria

Hasta **170** niñas o niños de entre 1 año y hasta 5 años 11 meses, sin acceso directo o por parentesco a los sistemas de seguridad social, en específico a los servicios de cuidado y atención infantil como prestación laboral; incluyendo a niñas y niños con discapacidad, de acuerdo con la demanda.

La población beneficiaria del Programa Social se integrará de los infantes que cumplan con el siguiente criterio:

La madre y padre de familia, y/o tutor legal, que solicite la incorporación de sus niñas o niños a este Programa Social, preferentemente residan en la Alcaldía Miguel Hidalgo, que la madre y/o el padre de familia, y/o tutor legal tenga su centro de trabajo dentro de los límites de esta demarcación o bien que por motivos de movilidad utilicen como vía de acceso a sus centros laborales, las calles y avenidas de Miguel Hidalgo y que vivan en hogares con un ingreso estimado per cápita por debajo de la línea de bienestar. Su incorporación dependerá del cumplimiento de estos Lineamientos y de la cantidad máxima de niños considerada en la población beneficiaria que a su vez está en función de la disponibilidad presupuestal de la Alcaldía Miguel Hidalgo.

Para los ejercicios fiscales posteriores se evaluará el funcionamiento, el impacto y los resultados del Programa Social y en función a esto se mantendrán o modificarán los criterios de integración de la población beneficiaria.

6. METAS FÍSICAS.

Se beneficiará durante el Ejercicio Fiscal 2022 hasta **170** niñas y niños que cumplan los criterios de la población beneficiaria con un apoyo económico dividido en 10 ministraciones que se realizarán durante el Ejercicio Fiscal 2022 (de

acuerdo a lo establecido en el numeral 7. ORIENTACIONES Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTALES) y que será destinado a cubrir los gastos por los servicios prestados por las Estancias Infantiles incorporadas a esta Acción Social; los beneficiarios deben cumplir con el siguiente criterio:

Que soliciten su incorporación a este Programa Social. Su incorporación dependerá del cumplimiento pleno de las presentes Reglas de Operación y de la cantidad máxima de niñas y niños considerada en la población beneficiaria que a su vez está en función de la disponibilidad presupuestal de la Alcaldía. La realización de las ministraciones estará sujeto a la verificación y cotejo de los requisitos para efectuar el pago mencionado en estas Reglas de operación.

Temporalidad.

El apoyo considerado en este Programa Social se llevará a cabo por lo que se refiere al Ejercicio Fiscal 2022 y se dividirá en 10 ministraciones durante el citado año.

7. ORIENTACIONES Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTALES.

Presupuesto total del Programa Social.

Hasta \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.); el cual será otorgado en el Ejercicio Fiscal 2022, en 10 ministraciones que se realizarán durante el transcurso del mencionado año, como un apoyo a las responsables de la Estancia Infantil incorporadas al Programa Social.

Presupuesto por beneficiario:

Hasta \$ 11,764.71 (once mil setecientos sesenta y cuatro pesos 71/100 M.N.) por cada niña o niño beneficiario sin alguna discapacidad y hasta \$ 23,529.41 (veintitrés mil quinientos veintinueve pesos 41/100 M.N.), por cada niña o niño con alguna discapacidad distribuidos en 10 ministraciones que se otorgarán durante el Ejercicio Fiscal 2022.

La cobertura del Programa Social contempla a niñas y niños de 1 año a 5 años 11 meses de edad, siempre y cuando se encuentre inscrito en alguna de las Estancias Infantiles que hayan cumplido con lo que establecen las presentes Reglas de Operación. El apoyo se establecerá durante los Ciclos Escolares en el que los infantes se encuentren inscritos, de acuerdo a los lineamientos del presente Programa Social, operando con un presupuesto de hasta \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), beneficiando hasta un total de 170 infantes, con un monto unitario de \$1,176.47 (Un mil ciento setenta y seis pesos 47/100 M.N.) mensuales para cada niña o niño sin alguna discapacidad, y un monto unitario de \$2,352.94 (Dos mil trescientos cincuenta y dos pesos 94/100 M.N.) mensuales para niñas o niños con alguna discapacidad.

La Alcaldía Miguel Hidalgo apoyará a los beneficiarios de este Programa Social pagando un apoyo para cubrir los servicios de Estancia Infantil de cada uno de las niñas o niños beneficiarios de este Programa Social a la persona responsable de la Estancia Infantil. El apoyo que se otorgue por el servicio de Estancias Infantiles podrá incluir todos los gastos que se generen por la prestación del servicio por este concepto. El presupuesto de este Programa Social se ejercerá entre las responsables que prestan el servicio de Estancia Infantil dentro de los límites de la demarcación Miguel Hidalgo, previo cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

8. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

Incorporación de Estancias Infantiles al Programa Social.

Cualquier persona que se encuentre interesada a la incorporación del presente Programa Social como Estancia Infantil y que cuentan con espacios suficientes, dentro de los límites territoriales de Miguel Hidalgo, para prestar los servicios en los que se brinde el cuidado y atención infantil para la población susceptible de ser beneficiaria del presente Programa Social.

La incorporación de las mismas se dará previo cumplimiento de los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación. De esta forma el programa social será abierto a las Estancias Infantiles que cubran los requisitos y lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación, aunadas a la suficiencia presupuestal correspondiente.

8.1 DIFUSIÓN.

Las Reglas de Operación serán publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, misma que será pública y que podrá ser consultada junto con la Convocatoria en la página oficial de internet de la Alcaldía Miguel Hidalgo: www.miguelhidalgo.cdmx.gob.mx

La convocatoria será pública y la misma contendrá como mínimo, para los posibles beneficiarios, así como para las personas interesadas en prestar servicios de Estancias Infantiles, en los términos de las presentes Reglas de Operación, lo siguiente: nombre del programa, objetivo general, requisitos, procedimientos de acceso, tipos de apoyo, montos de los apoyos y fechas de recepción de documentación y acreditación de requisitos (plazo de convocatoria).

8.2 REQUISITOS DE ACCESO.

Acudir personalmente a realizar su registro y entregar la documentación requerida al personal designado por la Subdirección de Servicios Educativos, ubicada en Parque Lira No. 94, Primer piso, Colonia Observatorio, C.P. 11860, Miguel Hidalgo, CDMX, Teléfono 5276 7700 Ext. 2041 y 2034.

Sólo podrán ser beneficiarias las personas que cumplan con los requisitos y aporten la documentación completa solicitada y en ningún caso se podrá realizar el trámite de la persona solicitante cuando presente su documentación incompleta. Los requisitos, documentos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias del Programa Social serán públicos y podrán ser consultados en la página oficial de la Alcaldía.

a) Perfil de la población beneficiaria para madre y padre de familia, y/o tutor legal.

Deberá de cumplir con los siguientes criterios:

- Estar interesados en recibir los apoyos del Programa Social.
- Para el caso de los tutores legales, tener la patria potestad, tutela, guarda custodia o representación legal de los infantes, para los que se requiera el servicio de cuidado y atención infantil.
- Estar trabajando, estudiando o buscando empleo.
- Que la madre y padre de familia, y/o tutor, residan preferentemente dentro de los límites de la Alcaldía Miguel Hidalgo, o que tengan sus centros de trabajo dentro de los límites territoriales de la Alcaldía.
- No contar con el servicio de cuidado y atención infantil, a través de instituciones públicas de seguridad social u otros.
- En caso de ser de nacionalidad extranjera, deberá de acreditar la residencia permanente otorgada por la autoridad competente del Gobierno Federal.
- No podrán ser personas beneficiarias de este Programa Social aquellas que pertenezcan a otro programa social similar del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública Local.

Requisitos y documentación a presentar en original (para cotejo) y una copia:

- Solicitud de acceso de incorporación al Programa Social, debidamente llenada.
- Carta manifestando bajo protesta de decir verdad que trabaja, estudia o está buscando empleo, que no tiene acceso a los servicios de cuidado y atención infantil.
- Identificación oficial vigente (INE o IFE, cédula profesional, pasaporte o credencial de residencia); en caso de que la madre o padre de familia, sean menores de edad, deberán presentar una constancia emitida por autoridad competente donde certifique la relación de parentesco con el infante.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses anterior a la fecha de la presentación de la solicitud de incorporación al programa social (agua, luz, teléfono fijo, predial o gas), en caso de no radicar en la demarcación Miguel Hidalgo, se requiere comprobante de estudios o empleo con domicilio en esta demarcación, vigente, no mayor a tres meses.
- Último comprobante de ingreso mensual o carta patronal de o de los principales aportadores económicos de la familia, no mayor a tres meses; de no contar con esto podrá elaborar una carta bajo protesta de decir verdad, misma que se proporcionará en la Subdirección de Servicios Educativos, manifestando que trabaja, estudia o está buscando empleo actualmente, y en su caso declarar su ingreso mensual.

- Aceptar la aplicación del estudio socioeconómico y en su caso recibir la visita domiciliaria del servidor público, al efecto para comprobar la información y documentación proporcionada, en caso de identificar falsedad u omisión de información, podrá ser motivo de conclusión de la solicitud para el acceso al programa social.
- Cumplir con los requisitos y documentos que solicite cada una de las Estancias Infantiles y en los momentos que se le requieran.

b) Perfil de población beneficiaria para las niñas y niños:

Deberá de cumplir con los siguientes criterios:

- Estar inscrito en alguna de las Estancias Infantiles ubicadas en la Alcaldía Miguel Hidalgo y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- De entre 1 año y hasta un día antes de cumplir 5 años 11 meses.
- En caso de infantes con discapacidad, deberán de contar con Certificado de Discapacidad vigente y no mayor a un año a excepción de discapacidad permanente y estar inscrito en Estancia Infantil ubicadas en la Alcaldía Miguel Hidalgo y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.
- Que la madre y padre de familia, y/o tutor se encuentren en un estado de vulnerabilidad, previa identificación de situación social a través de estudio socioeconómico.
- Que la madre y padres de familia, y/o tutores trabajen, estudien o estén buscando empleo y que no cuenten, ni tengan la posibilidad de tener acceso a los servicios de cuidado y atención infantil de instituciones públicas de seguridad social u otros medios o bien que por motivos socioeconómicos no puedan solventar el costo de estos servicios.

Requisitos y documentación a presentar en original (para cotejo) y una copia:

- Acta de Nacimiento del infante inscrito en Estancia Infantil. En el caso de guarda y custodia, adicionalmente se deberá presentar copia de la sentencia judicial que la acredite; y en caso de representación legal documento que lo acredite. Cuando la niña o niño por razones de enfermedad grave o crónico degenerativa, del padre o madre, que ejerce la guarda y custodia del infante, esté bajo el cuidado permanente de sus abuelos paternos o maternos, se presentará un Poder Notarial otorgado por el padre o madre de la niña o niño, donde se autorice al abuelo o abuela de realizar todos los trámites de incorporación e inscripción al programa social.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de la niña o niño inscrito en Estancia Infantil (cuando se trate de nacionalidad distinta a la mexicana, se deberá de firmar carta compromiso de entregar a las oficinas de la Subdirección de Servicios Educativos, la CURP en cuanto a los tiempos legales le permitan realizar dicho trámite).
- En el caso de los infantes que presenten alguna discapacidad, deberán presentar Certificado de Discapacidad vigente y no mayor a un año, expedido por alguna institución pública, el cual deberá contener lo siguiente: mención expresa de ser un certificado de discapacidad, fecha de expedición, nombre de la niña o niño que padece la discapacidad, tipo de discapacidad que se padece, descripción de la discapacidad, si es permanente y si requiere de cuidados especiales, los medicamentos y cuidados especiales que, en su caso lo requiere, nombre completo del médico que lo expide, número de Cédula Profesional de la especialidad, teléfono de contacto y firma autógrafa del médico. El certificado de discapacidad deberá entregarse en copia y original para cotejo.
- Cartilla de vacunación con esquema completo.
- Credencial escolar vigente de la niña o niño, inscrito en una de las Estancias Infantiles ubicadas en la demarcación Miguel Hidalgo y que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.
- Concluir el trámite de inscripción a través del personal designado por la Subdirección de Servicios Educativos, mediante el llenado de la Cédula de Inscripción.

c) De las Estancias Infantiles.

Deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser personas físicas o morales, responsables de alguna de las Estancias Infantiles ubicadas dentro de la demarcación Miguel Hidalgo.
- Tener su domicilio en la demarcación Miguel Hidalgo.
- Que al momento de solicitar su incorporación, la Estancia Infantil se encuentre operando y brindando servicio educativo a población infantil de forma presencial o a distancia.
- Prestar un servicio de atención a partir de las 08:00 horas y hasta las 16:00 horas
- Solicitar su incorporación al programa social, en la Subdirección de Servicios Educativos, ubicada en Parque Lira No. 94, Primer piso, Colonia Observatorio, C.P. 11860, Miguel Hidalgo, CDMX, Teléfono 5276 7700 Ext. 2041 y 2034.

- Acreditar la competencia en el Estándar de Competencia: EC0435. (Titular responsable de la Estancia)
- Que el espacio destinado a la Estancia Infantil, tenga como finalidad atender a la población objetivo del Programa Social.
- Contar con el espacio físico suficiente para brindar servicios de cuidado y atención infantil por lo menos a 10 infantes. El espacio físico por aula deberá considerar un área de 2 metros cuadrados por cada infante.
- Contar con la capacidad técnica y operativa para prestar el servicio de Estancia Infantil. Asimismo garantizar la existencia de mecanismos e infraestructura que garanticen y faciliten la accesibilidad de las niñas o niños con discapacidad.
- El inmueble o espacio ocupado como Estancia Infantil deberá ubicarse en planta baja y primer piso.
- El inmueble ocupado como Estancia Infantil no podrá estar ubicado a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo.
- Cumplir con los lineamientos establecidos por las presentes Reglas de Operación, así como con la documentación que establecen estos.
- Aceptar la ministración económica derivado del apoyo que reciba por prestar el servicio, en los medios y plazos que la Alcaldía Miguel Hidalgo determine de acuerdo a la normatividad y a la disponibilidad presupuestal vigente.
- Contar con Reglamento Interno de la Estancia Infantil.
- Que exista una distancia entre Estancias que contemple un radio de 500 metros de cualquier Estancia Infantil incorporada al Programa, calculados de manera aproximada con las herramientas que se tengan al alcance; salvo que la demanda del servicio en el perímetro señalado lo requiera.

Requisitos y documentación a presentar en original (para cotejo) y una copia:

Para las personas representantes de Estancia Infantil, que soliciten incorporarse al programa social, deberán exhibir en original y entregar copia para cotejo de lo siguiente:

- Solicitud de acceso al Programa Social y de compromiso para la prestación del servicio educativo durante el presente programa, una vez que haya cumplido con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de operación, mismas que deberá ser llenada por el responsable de la Estancia Infantil en las oficinas de la Subdirección de Servicios Educativos.
- Presentar de forma impresa la matrícula escolar inscrita en el presente Ciclo Escolar 2021-2022, para comprobar que la Estancia Infantil está en operación.
- Identificación oficial vigente del responsable de la Estancia Infantil (INE o IFE, cédula profesional o pasaporte).
- CURP del responsable.
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses anterior a la fecha de la presentación de la solicitud de incorporación al programa social (agua, luz, teléfono fijo, predial o gas).
- Documento vigente que acredite la competencia o certificado en el Estándar de Competencia: EC0435 (Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil).
- Copia legible de la opinión de verificación administrativa del giro mercantil emitido por la autoridad competente en materia de protección civil que avale que el inmueble que ocupa la Estancia Infantil no se encuentra ubicado a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo, de acuerdo a lo previsto por la legislación local en materia de Protección Civil.
- Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral de la responsable de la Estancia Infantil.
- Carátula de estado de cuenta a nombre de la persona física o moral en donde se manifieste la clave interbancaria y/o realizar su trámite de alta de cuenta bancaria ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.
- Documento que acredite la propiedad, arrendamiento o comodato del inmueble, donde se encuentre la Estancia Infantil.
- Deberán de integrar su Programa Interno de Protección Civil, durante la duración del programa social.
- Certificado de uso de suelo.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente.
- Constancia Estructural.
- Formato de Aviso para el funcionamiento de Establecimientos Mercantiles.
- Listado de las niñas y niños beneficiarios que contenga: nombre completo, edad, Clave Única de Registro Poblacional (CURP), nombre de la madre, padre de familia y/o tutor, domicilio, importe unitario del apoyo y monto total de los apoyos. El listado deberá ser suscrito por el responsable de la Estancia Infantil y validado por la Subdirección de Servicios Educativos y deberá ser entregado para cada una de las ministraciones que comprende el programa social.
- Aceptar la visita al inmueble por parte del personal del área de Protección Civil de la Alcaldía Miguel Hidalgo, así como la capacitación al personal docente, administrativo y directivo.

Es indispensable que la documentación se encuentre completa para dar inicio al proceso.

El personal designado por la Subdirección de Servicios Educativos, verificará el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y requisitos que se establecen en estas Reglas de Operación. En caso de que faltase algún documento o hubiera un error o duda con respecto de la documentación presentada por parte de las personas solicitantes, la Subdirección de Servicios Educativos tendrá un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la documentación para informarlo por escrito a la persona solicitante, quien a su vez contará con igual plazo para solventar lo pendiente por única vez, a partir de que reciba el escrito. En caso de que la Subdirección de Servicios Educativos no reciba respuesta en el plazo establecido, se considerará que la solicitud no fue presentada. En caso de ser viable, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a partir de haber realizado la verificación del cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad, la Subdirección de Servicios Educativos, lo informará mediante oficio a la persona solicitante, incluyendo en su caso las observaciones correspondientes. La Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Resiliencia de la Alcaldía Miguel Hidalgo realizará visita a las Estancias solicitantes, a efecto de realizar mediciones de aulas y determinar la capacidad de atención. La Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Resiliencia emitirá el oficio con la capacidad instalada para que la estancia opere. Una vez que la Subdirección de Servicios Educativos tenga el expediente correspondiente sin ninguna observación, la Dirección de Desarrollo Social y Humano emitirá el oficio de autorización, mismo que será entregado a la persona responsable de la Estancia Infantil, que la habilita para el inicio de operación del programa social.

8.3 PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

De acuerdo a lo estipulado en los artículos 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 50 del Reglamento de dicha Ley, el acceso al programa será a través de la Convocatoria que se publicará y podrá ser consultada en la página oficial de internet de la Alcaldía Miguel Hidalgo: www.miguelhidalgo.cdmx.gob.mx

Sólo podrán ser beneficiarias las personas que cumplan con los requisitos y aporten documentación completa solicitada en una sola exhibición y en ningún caso se podrá realizar el trámite de la persona solicitante cuando presente su documentación incompleta. Los requisitos, documentos, formas de acceso y criterios de selección de las personas beneficiarias del programa serán públicas y podrán ser consultados en la página oficial de la Alcaldía Miguel Hidalgo.

La incorporación y aceptación al Programa Social, así como la inscripción al sistema privado, dependerá en todo momento de la disponibilidad de espacio físico con que cuente la Estancia Infantil solicitada, de acuerdo a su capacidad instalada, así como de la suficiencia presupuestaria definida para la operación del programa social. En ningún caso o circunstancia se permitirá el que rebase la capacidad instalada en las Estancias Infantiles inscritas en el programa social, por lo que en todo momento se respetará la capacidad de atención para prestar el servicio de cuidado infantil autorizado a cada Estancia por la Alcaldía Miguel Hidalgo.

Los documentos mencionados en el apartado anterior deberán ser entregados por el solicitante de manera personal a la responsable de la Estancia Infantil en el que desea inscribir a su hija o hijo, quien a su vez realizará el trámite de manera personal y presencial en las oficinas de la Subdirección de Servicios Educativos, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, ubicada en Parque Lira No. 94, Primer piso, Colonia Observatorio, C.P. 11860, Miguel Hidalgo, CDMX, Teléfono 5276 7700 Ext. 2041 y 2034.

Solamente estará facultado para recibir la documentación el personal designado por la Subdirección de Servicios Educativos. La documentación que sea entregada en fecha, área o persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada. Una vez realizado el estudio socioeconómico por el área responsable, el interesado deberá de cumplir con los requisitos y criterios así como con la documentación señalada en las presentes reglas de operación. Aprobada la solicitud se le informará su aceptación al programa social y se le citará para el llenado de la Cédula de Inscripción, trámite por el cual se acreditará su registro al Programa Social. En ningún caso o circunstancia se otorgará la inscripción al programa si no se cumplen con cada uno de los requisitos y documentos señalados en las Reglas de Operación.

Se deberá llevar un registro de las solicitudes que no hayan sido aceptadas a fin de evitar la inscripción dolosa del solicitante en cualquier de las Estancias Infantiles que forman parte del programa social.

El listado de personas que resulten beneficiarias será publicado en el primer trimestre del año 2022, en la página de la Alcaldía Miguel Hidalgo. Una vez finalizado el programa social, el padrón de beneficiarios será publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 50 de su Reglamento.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al Programa Social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las Reglas de operación del Programa Social.

Todas las personas beneficiarias de este programa tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna. Asimismo, todas las personas beneficiarias de este programa tienen derecho a recibir información de manera clara y oportuna sobre la realización de trámites, requisitos y otras disposiciones para participar en el programa. Queda prohibido el uso de este programa social para fines lucrativos o partidistas por autoridades de la Ciudad de México, partidos políticos y organizaciones sociales.

8.4. REQUISITOS DE PERMANENCIA, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN TEMPORAL.

Restricciones.

La recepción de documentación, la solicitud de incorporación al Programa Social y el llenado de documentos, no garantiza la entrega del apoyo económico; exclusivamente le permite a la persona solicitante participar en el inicio de los trámites. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión de la documentación para determinar si la persona solicitante se ajusta o no a los requisitos y objetivos del programa social.

Requisitos de permanencia.

Asistencia regular a la Estancia Infantil; para efectos de la entrega del beneficio económico por ministración, el número mínimo de asistencias mensual por niña o niño será de 80%.

Las Estancias deberán garantizar que el servicio de cuidado infantil a niñas y niños de madres y padres que trabajan se proporcione en condiciones que aseguren condiciones de atención, seguridad, higiene, calidad, supervisión y cuidado en todo momento mientras permanezcan en las instalaciones educativas.

Durante la vigencia del Programa Social las Estancias Infantiles deberán tener instalaciones adecuadas y seguras para garantizar la integridad de las niñas y niños. De igual forma, deberán de cumplir con todos los protocolos y medidas sanitarias para la prevención de la propagación del virus causante de la enfermedad COVID-19 en la comunidad escolar.

Se deberá registrar de puño y letra la asistencia diaria de las niñas y niños en la Estancia Infantil. Dicha circunstancia podrá ser verificada aleatoriamente por la Subdirección de Servicios Educativos.

Respecto al registro de asistencia: únicamente se podrá realizar el registro de asistencia (hora de entrada y salida) en la fecha que corresponda a la estadía de la niña o niño. Sólo se podrá llevar a cabo el registro de asistencia dentro de las instalaciones de la Estancia Infantil. Tanto a la hora de entrada como de salida, el padre o madre que trabaja autorizado (a) para llevar y recoger a la niña o niño en la Estancia Infantil, deberá firmar el registro, mismo que deberá ser entregado en físico y en original, por la responsable de la Estancia Infantil para la validación de los apoyos a otorgar.

En caso de enfermedad de las niñas y niños de los padres y madres que trabajan, serán válidos para justificar la inasistencia los justificantes médicos que contengan por lo menos los siguientes datos:

- Fecha de emisión del justificante médico.
- Nombre de la niña o niño.
- Diagnóstico (enfermedad o padecimiento).
- Tiempo de reposo o días que se ausentará o ausentó de la Estancia Infantil.
- Nombre y firma del médico.
- Número de cédula profesional del médico.
- Número de contacto del médico.

En estos casos, se podrán justificar las inasistencias, para que puedan contabilizarse en el porcentaje de asistencias para la ministración correspondiente, siempre que el periodo de reposo de la niña o niño esté claramente establecido en dicho justificante. En caso de que el justificante médico no indique el tiempo de reposo o días que se ausentará de la Estancia Infantil, sólo se justificará el día de su emisión.

Se deberán entregar dentro de los primeros cinco días naturales de terminado el mes en curso, las listas de asistencia de las niñas y niños inscritos, en los formatos que al efecto le proporcione la Subdirección de Servicios Educativos.

Causales de baja para los beneficiarios del programa social.

Las causales de baja de las personas beneficiarias del programa social y por tanto la suspensión del beneficio económico son las que se mencionan a continuación:

- Cuando se verifique que la persona beneficiaria no cumple con los requisitos señalados en las Reglas de operación.
- Cuando no se presente la documentación que acredite la totalidad de los requisitos en la fecha designada.
- Cuando se compruebe que la persona beneficiaria cuente con algún apoyo de la misma naturaleza.
- Cuando se consienta que firme la lista de asistencia alguna persona distinta a las previamente autorizadas.
- Cuando la persona beneficiaria presente su escrito de renuncia al programa social por voluntad propia. En este caso, la responsable de la Estancia deberá remitir copia simple del escrito presentado por la persona beneficiaria. En caso de que la persona beneficiaria no presente ningún documento, la responsable de la Estancia deberá notificar esta situación por escrito ante la Subdirección de Servicios Educativos.
- Cuando la persona beneficiaria haya proporcionado información o documentación falsa.
- Cuando la persona beneficiaria interrumpa los trámites estipulados para la entrega de los beneficios que este programa otorga o no acuda a realizar dichos trámites en los tiempos que fije la Alcaldía determinados en las presentes Reglas o en la convocatoria respectiva.
- Cuando la persona beneficiaria esté inscrita a dos o más Estancias Infantiles de las que se mencionan en estas Reglas de operación.
- Cuando las niñas y los niños beneficiarios o sus padres o tutores no se conduzcan con buena conducta y/o no traten con respeto a los infantes, docentes, cuidadores o personal de la Estancia Infantil.
- Cuando perezca el infante.

En caso de que alguna persona beneficiaria cause baja de acuerdo a las presentes Reglas de operación, la Alcaldía Miguel Hidalgo otorgará dicho apoyo y/o beneficio disponible a un solicitante que se encuentre en lista de espera, el cual se determinará tomando en cuenta los criterios 1 al 3 del numeral 9 “Criterios de Selección de la Población Beneficiaria” de las presentes Reglas y se otorgará a las personas que solicitaron su incorporación de acuerdo a la convocatoria emitida y no resultaron beneficiadas inicialmente por motivo de haberse agotado los apoyos disponibles derivado de la suficiencia presupuestal asignada al programa o de la capacidad propia de las Estancias Infantiles.

Causales de baja para las Estancias Infantiles.

- Cuando no cumplan con la documentación establecida en las presentes reglas de operación.
- Cuando se acredite que existan actos de discriminación o de faltas de respeto hacia las niñas y niños que sean beneficiarios de este programa social o a sus padres o tutores.
- Cuando se acredite que se pone en riesgo la integridad física de los beneficiarios.
- Cuando se acredite falsedad en la información manifestada.
- Cuando no se apeguen a lo establecido en las presentes Reglas de operación.
- Cuando por decisión propia de la responsable de la Estancia Infantil realice algún otro trámite de incorporación o inscripción a algún otro Programa Social de la misma naturaleza ante otra instancia.
- Cuando se detecte sobrecupo en la Estancia Infantil, propiciando con esta conducta poner en riesgo la integridad física de las niñas y niños bajo su cuidado.
- No acudir en tiempo y forma a recibir el apoyo en un periodo de diez días hábiles posteriores a la fecha de entrega y asignación.
- Por fallecimiento de la responsable de Estancia acreditada ante la Alcaldía Miguel Hidalgo, en caso de que no se haya registrado ante la Subdirección de Servicios Educativos el nombre de la persona que quedará como nueva responsable.

Suspensión Temporal

El programa puede ser suspendido por la Alcaldía Miguel Hidalgo sin incurrir en responsabilidad alguna, en los siguientes supuestos:

Por causa de fuerza mayor, y/o aquellas que la Alcaldía determine como terminación del programa. Una vez que hayan cesado las causas que dieron origen a la suspensión, siempre y cuando las circunstancias de temporalidad y presupuestal lo permitan, se dará continuidad al Programa Social.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA.

Para el caso que existieran más solicitudes que recursos a otorgar, los criterios para establecer la prioridad que tienen las solicitudes y determinar a las personas que serán beneficiarias del Programa Social serán en el orden siguiente:

1. Se priorizará de acuerdo al nivel de vulnerabilidad económica, obtenido de la aplicación del estudio socioeconómico.
2. De acuerdo a la suficiencia presupuestaria se dará inscripción a los beneficiarios que soliciten el apoyo y no sean residentes de la Alcaldía, ni tengan su fuente de empleo dentro de los límites de ésta, y que usen como vías de acceso a sus lugares de trabajo, las calles y avenidas de la Alcaldía Miguel Hidalgo, y que por su situación económica requieran el beneficio del Programa Social.
3. En caso de que dos o más personas se encuentren en las mismas condiciones de acuerdo a los supuestos anteriores, se atenderá a quien hubiese solicitado primero su ingreso al programa. Cuando una niña o niño beneficiario de este programa social cause baja, abandone o renuncie al mismo a través de la madre, padre de familia, o tutor; su lugar podrá ser sustituido por un nuevo beneficiario, hasta por el presupuesto disponible del lugar previamente ocupado y tomando en cuenta los criterios 1 al 3 mencionados en los párrafos anteriores.

10. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

10.1 Operación

10.1.1 De los beneficiarios y sus madres, padres o tutores del Programa Social del Ejercicio 2022

- a) Madre y padre de familia, y/o tutor acudirá al área de programas sociales en vinculación con la Institución Académica especializada, una vez notificados por la Subdirección de Servicios Educativos, para la aplicación del estudio socioeconómico.
- b) Presentar documentación señalada como requisito de acceso al programa social, de acuerdo a la Convocatoria; de lo contrario no podrá ser considerado para su incorporación al apoyo.
- c) La Subdirección de Servicios Educativos informará al solicitante si cumple o no con los requisitos.
- d) El apoyo se otorgará mensualmente en 10 ministraciones, tomando en cuenta las evidencias generadas de acuerdo a la asistencia, siendo mínimo el 80%, ya sea de forma digital o en físico, dependiendo de la modalidad de trabajo con la población infantil beneficiada.
- e) La persona beneficiaria o en su caso la persona autorizada por la beneficiaria para entregar o recoger a sus hijas o hijos bajo sus cuidados en la Estancia Infantil en los horarios establecidos por la misma, deberá de firmar la bitácora correspondiente. Igualmente deberá de observar que se realice la actividad del filtro, y en caso de encontrar alguna irregularidad al entrar a recoger a sus hijas o hijos bajo su cuidado en la Estancia Infantil, le deberá de registrar en dicha bitácora.
- f) Deberá de cumplir y presentar a los infantes (en el caso de actividades presenciales), con todos los insumos necesarios de protección personal del infante, para cumplir con los protocolos sanitarios de la Estancias Infantil y prevenir la propagación del COVID-19.

10.1.2 De las Estancias Infantiles del Programa Social

Las Estancias Infantiles que cumplan con los requisitos señalados en estas reglas, serán los que prestarán los servicios para los beneficiarios de este programa social.

- a) Las Estancias Infantiles, proporcionarán los recursos humanos, materiales y/o técnicos que sean necesarios a efecto de dar cumplimiento con el servicio de cuidado y atención infantil.

- b) Los Ciclos Escolares serán conforme al calendario fijado por la Alcaldía de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Educación Pública (SEP), para el caso del presente ejercicio fiscal 2022, comprenderá los Ciclos Escolares 2021-2022 y 2022-2023.
- c) Las Estancias Infantiles impartirán sus servicios en los días, sedes y horarios establecidos, de acuerdo a su capacidad y disponibilidad, no debiendo exceder por ninguna razón la capacidad establecida para su operatividad y funcionamiento. Este apoyo se otorgará mensualmente, tomando en cuenta el registro de las asistencias de las niñas y los niños a la Estancia Infantil incorporada al programa social, en la que estén inscritas (os), de acuerdo con lo siguiente: se entregará mensualmente el monto total del apoyo asignado cuando cada niña o niño cumpla con al menos el 80% de asistencias o evidencias de los trabajos realizados de forma presencial o desde casa, y en cada una de ellas, haya permanecido durante las actividades educativas programadas.
- d) Dar a conocer el reglamento interno de la Estancia Infantil a las madres y padres de familia, y/o tutores a quienes se les presta el servicio de cuidado y atención infantil para sus hijas e hijos.
- e) Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- f) Las Estancias Infantiles, deberán presentar para el pago del apoyo correspondiente para cada una de las 10 ministraciones a la Subdirección de Servicios Educativos, la siguiente documentación:
- El listado de beneficiarios correspondiente a cada una de las 10 ministraciones el cual deberá contener CURP, nombre y edad del infante, edad, nombre de la madre y/o padre de familia, y/o tutor, domicilio, importe unitario del apoyo y monto total de los apoyos. El listado deberá ser suscrito por lo menos por el responsable de la Estancia Infantil y validado por la Subdirección de Servicios Educativos.

10.1.3 Mecanismo de Registro de Asistencia

El registro de asistencia se realizará únicamente en el formato de “Registro de Asistencias”, otorgado por la Subdirección de Servicios Educativos.

1. El registro se realizará de manera individual para cada niña o niño que acude a la Estancia Infantil y se llenará con los siguientes datos: Nombre de la Estancia Infantil; Nombre de la persona responsable de la Estancia Infantil; Nombre de la madre y/o padre de familia, y/o tutor legalmente reconocido del infante. (Conforme a su identificación oficial); Nombre completo de la niña o niño; Entidad federativa, municipio y localidad; Mes y año que corresponda; Monto del apoyo mensual de la Alcaldía; Total de asistencias (fin de mes); Monto mensual (total del mes); Firma o huella dactilar de la madre y/o padre de familia, y/o tutor legalmente reconocido del infante; Nombre y firma de la persona responsable de la Estancia Infantil; En caso de ausencia de la persona responsable, nombre y firma de la asistente encargada de la Estancia Infantil.

El llenado del formato deberá realizarse de manera minuciosa y con letra clara de la persona responsable de la Estancia Infantil evitando el uso de abreviaturas, a fin de prevenir errores de identificación de las personas Beneficiarias, de las niñas y niños que se encuentran inscritos en la Estancia Infantil y, de la propia persona responsable de la Estancia Infantil. Si los campos de firmas y hora de entrada y salida de la niña y niño presentan alteración, tachadura y/o enmendadura, estos registros se invalidarán para efectos del cómputo de días de asistencia para la entrega del apoyo mensual que otorga la Alcaldía Miguel Hidalgo.

2. Diariamente, la persona Beneficiaria: madre y/o padre de familia, y/o tutor legalmente reconocido, o persona autorizada por la beneficiaria, realizará el registro en el formato “Registro de Asistencias” en el que anotarán los siguientes datos:

a) Registro de Entrada.

Hora de entrada: Se registra la hora exacta en la que ingresa la niña i niño a la Estancia Infantil. El registro deberá ser numérico, respetando el formato de horas/minutos. Ejemplo: 8:47.

Firma de la madre y padre familia, y/o tutor legalmente reconocido o persona autorizada: Se deberá plasmar la firma autógrafa que aparece en la copia de la identificación oficial que obra en el expediente o huella dactilar de la persona que sea beneficiaria del programa, o en su caso, de la persona autorizada por la misma para llevar a la niña y niño, a la Estancia Infantil.

b) Registro de Salida.

- Hora de salida: Se registra la hora exacta en la que recogen a la niña o niño de la Estancia Infantil. El registro deberá ser numérico, respetando el formato de horas/minutos. Ejemplo: 14:36.

Firma de la madre y/o padre de familia, y/o tutor legalmente reconocido o persona autorizada: Se deberá plasmar la firma autógrafa que aparece en la copia de la identificación oficial que obra en el expediente o huella dactilar de la persona beneficiaria del programa, o en su caso, de la persona autorizada por la misma para recoger a la niña o niño de la Estancia Infantil. Cada registro de asistencia deberá tener firma de la madre y/o padre de familia, y/o tutor legalmente reconocido o persona autorizada tanto a la hora de entrada como a la hora de salida. Si los campos de firmas y hora de entrada y salida de la niña o niño presentan alteración, tachadura y/o enmendadura, estos registros se invalidarán para efectos del cómputo de días de asistencia para la entrega del apoyo mensual que otorga la Alcaldía Miguel Hidalgo. Cuando un infante bajo el cuidado de una persona beneficiaria del programa deje de asistir por un período de un mes de manera consecutiva a la Estancia Infantil en la que se encuentre inscrito, se dará de baja su inscripción al programa. En caso de que la persona beneficiaria solicite a la Subdirección de Servicios Educativos la reactivación de la inscripción de la niña o niño, deberá presentar escrito simple indicando los motivos de su ausencia, incluyendo copia de la identificación oficial vigente de la persona beneficiaria, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que ratifica su firma y contenido. La reactivación de la inscripción estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y de la ocupación de la Estancia Infantil a la que solicite inscribirse.

Cuando una niña o niño cause baja del programa, por ausencia o por así convenir a los intereses de la madre y padre de familia, o tutor legalmente reconocido beneficiarios del programa, la responsable de la Estancia Infantil deberá dar aviso por escrito a la Subdirección de Servicios Educativos y un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a aquel que haya causado la baja. El cálculo del subsidio en la Estancia Infantil en la que surtirá efecto la reactivación de la inscripción, será a partir de la fecha de reactivación, misma que la Subdirección de Servicios Educativos hará del conocimiento, por escrito, a la persona Beneficiaria, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.

- En caso de que una persona beneficiaria decida cambiar a su hija o hijo, bajo su cuidado a cualquier Estancia Infantil incorporada al programa podrá seguir recibiendo el apoyo correspondiente y, realizar el cambio a cualquier otra Estancia Infantil incorporada al programa en la Alcaldía Miguel Hidalgo, siempre que haya cupo en ésta, solicitando el cambio por escrito a la Subdirección de Servicios Educativos y a la persona Responsable de la Estancia Infantil en que esté inscrito la niña y el niño. El aviso debe realizarlo con al menos cinco días hábiles de anticipación, dentro del mismo mes en que recibe el servicio. Los cambios de Estancia Infantil quedarán sujetos a la disponibilidad de espacio con la que cuente la Estancia solicitada.
- La solicitud deberá contener el nombre de la persona beneficiaria, el nombre de la niña y niño, la razón del cambio y la fecha en que dejarán de asistir a la Estancia Infantil, acusando de recibido por parte de la Subdirección de Servicios Educativos. En caso de que proceda el cambio de Estancia Infantil, la Subdirección de Servicios Educativos, entregará a la persona beneficiaria y a la responsable de la Estancia Infantil solicitada, a la que se cambiarán a la niña o niño, la notificación por escrito del cambio solicitado por la persona beneficiaria.
- El cambio de Estancia Infantil podrá realizarse en el mismo mes en que se prestó el servicio en la Estancia Infantil de origen. El apoyo mensual corresponderá a la Estancia Infantil que acredite al menos el 80% de asistencia.

10.1.4 Cambio de la Persona Beneficiaria a cargo del cuidado de la niña o niño inscrito en la Estancia Infantil incorporado al Programa

En los casos de cambio de personas beneficiarias en esta modalidad, se deberá llevar a cabo lo siguiente:

1. La persona que ahora se encuentre a cargo del cuidado de la niña o niño deberá presentar documento legal expedido por autoridad competente, donde se señale su calidad de tutor legal.
2. Llenar la solicitud de incorporación al programa ante las oficinas de la Subdirección de Servicios Educativos junto con la documentación legal que acredite ser la madre, el padre, y/o el tutor legalmente reconocido de la niña o niño.
3. La persona que ahora se encuentre a cargo del cuidado de la niña o niño deberá llenar la Cédula de Inscripción al programa en las oficinas de la Subdirección de Servicios Educativos, y deberá cumplir con todos los trámites, documentos y requisitos de acceso marcados por las presentes Reglas de Operación.

10.1.5 Proceso de baja del Programa Social

La Subdirección de Servicios Educativos podrá dar de baja del programa a las personas beneficiarias o bien a las Estancias Infantiles del programa, cuando se actualice alguno de los supuestos establecidos en el numeral 8.4 de estas Reglas de operación. El proceso de baja del Programa de las personas beneficiarias se llevará a cabo de la siguiente forma:

1.- La Subdirección de Servicios Educativos emitirá el oficio en los que se le hará saber a la persona Beneficiaria lo siguiente:

- Los incumplimientos detectados, ya sean actos u omisiones con los que se incumplen estas reglas de operación, señalando los numerales e incisos correspondientes que se incumplen, relacionándolos con los actos u omisiones que se le imputan y que constituyen en su caso, causales de baja del programa.
- Que cuenta con 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, para manifestar por escrito, lo que a su derecho convenga y, ofrecer ante la Subdirección de Servicios Educativos las pruebas que considere tengan relación con los incumplimientos que se le imputan.

2. Una vez que a la persona beneficiaria le sea hecha la notificación y haya transcurrido el plazo referido en el punto inmediato anterior, la Subdirección de Servicios Educativos dictará acuerdo en el que se proveerá sobre la admisión o desechamiento de las pruebas que se hayan ofrecido. De ser el caso, señalará la fecha y hora para el desahogo de las pruebas que lo requieran. En caso de que la persona beneficiaria no realice sus manifestaciones y/o no ofrezca pruebas en el término que le fue concedido, la Subdirección de Servicios Educativos emitirá el acuerdo respectivo, para continuar con el proceso. Con independencia de las pruebas ofrecidas por la persona beneficiaria en esta modalidad, la Subdirección de Servicios Educativos podrá en todo momento allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, pudiendo señalar nuevas fechas para el desahogo de éstas.

3. En el lugar, fecha y hora señalados por la Subdirección de Servicios Educativos, conforme a lo que se indica en los puntos que anteceden se llevará a cabo la audiencia de desahogo de las pruebas que fueron admitidas y en su caso, la ordenada por la Subdirección de Servicios Educativos. Una vez desahogadas todas las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición de la persona beneficiaria del programa para que en el acto formule sus alegatos de forma verbal, o en su caso los presente por escrito en un plazo no inferior a cinco días ni superior a 10 días hábiles, levantándose el acta correspondiente, firmando en ésta los que hayan intervenido en la audiencia. Si antes del vencimiento del plazo señalado, la persona beneficiaria en esta modalidad manifestara su decisión de no presentar alegatos, se tendrá por perdido su derecho de hacerlo con posterioridad. De igual forma se tendrá perdido el derecho si no se presentan los alegatos en el plazo antes señalado. En ambos casos, se procederá a la emisión de la Resolución Administrativa.

4. Vencido el plazo señalado para los alegatos, se procederá, a dictar por escrito la resolución administrativa que proceda (dentro de los 10 días hábiles siguientes), firmada por el Titular de la Subdirección de Servicios Educativos de la Alcaldía Miguel Hidalgo, y en la que se podrá determinar:

- a. Su permanencia en el Programa como persona beneficiaria, en caso de que las pruebas hayan demostrado que no se incurrió en los incumplimientos que se le hayan imputado.
- b. La baja del programa como beneficiario, cumpliendo con lo establecido en la Resolución Administrativa.

5. Personal de la Subdirección de Servicios Educativos notificará personalmente la Resolución Administrativa a la persona beneficiaria, con las formalidades y plazos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. En lo no previsto en estas Reglas de Operación, para el caso del procedimiento administrativo a que se refiere este numeral, se aplicará lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

6. Con relación a lo referido en el numeral 8.4 en el caso que la Subdirección de Servicios Educativos determine la suspensión temporal total de actividades de una Estancia Infantil en el marco del programa, o bien cuando se haya determinado la baja de una persona responsable, y de ser el caso la revocación de la Autorización a dicha Estancia Infantil, se dará aviso a las personas beneficiarias del programa cuyas hijas e hijos, o que se encuentren bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil en cuestión, a través de un oficio firmado por personal habilitado de la Subdirección de Servicios Educativos, en el cual se deberá asentar lo siguiente:

- Que la Estancia Infantil ha sido suspendida o dada de baja y/o revocada la Autorización que haya emitido la propia Subdirección.

- Que las asistencias de sus hijas e hijos, o que se encuentren bajo su cuidado inscritos en la Estancia Infantil en cuestión, se dejarán de considerar para el cálculo del apoyo mensual, a partir del siguiente día hábil de la emisión del acta de suspensión.
- Una vez suspendida o en su caso revocada la Autorización que otorgó la Subdirección de Servicios Educativos a la Estancia Infantil en cuestión, y si es decisión de las personas beneficiarias del programa, seguir contando con este apoyo, el personal de la Subdirección de Servicios Educativos les dará a conocer el listado de Estancias Infantiles incorporadas al programa, que cuenten con autorización y que tengan disponibilidad de ocupación con el fin de que sus hija e hijo, o que se encuentran bajo su cuidado puedan ser reubicados y no pierdan el apoyo del programa.

10.1.6 Criterios y Requisitos de Permanencia.

Para determinar si las solicitudes para permanencia de una Estancia Infantil cumplen con los criterios y requisitos para continuar con el servicio, la Subdirección de Servicios Educativos deberá realizar una investigación y análisis de dos componentes o elementos principales. Por una parte, está la persona actualmente Responsable de la Estancia Infantil, y por otra el inmueble en el que está establecida la Estancia Infantil.

Ambos componentes son fundamentales para la prestación del servicio de cuidado y atención infantil. En el proceso de permanencia al programa se llevará a cabo la evaluación de los dos elementos, en el que será necesario que exista evidencia de que cumplen con la totalidad de los criterios y requisitos y cuentan con las condiciones necesarias para brindar de manera efectiva y eficiente los servicios de cuidado y atención infantil. Ninguna persona que haya fungido como Responsable de alguna Estancia Infantil y haya sido dada de baja en el marco del programa, podrá volver a serlo. Se exceptúan solamente los siguientes casos:

- Cuando la baja se haya dado por cuestiones de salud de la persona Responsable.
- Cuando exista una sentencia judicial o administrativa que así lo ordene o deje sin efectos la revocación de la Autorización del programa. La Subdirección de Servicios Educativos, deberá resguardar la documentación entregada por las personas solicitantes en archivo físico y digital.

Para los casos de cambio de domicilio, cambio de responsable o por fallecimiento, los interesados en continuar en el programa social, deberán de informar por escrito a la Subdirección de Servicios Educativos dicho cambio y presentar la documentación requerida de acuerdo al punto 8.2 REQUISITOS DE ACCESO, para que puedan continuar en el programa social.

10.2 Supervisión y Control.

La Subdirección de Servicios Educativos, será la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación del programa social, para lo cual se podrá auxiliar de plataformas tecnológicas, medios magnéticos, instrumentos tecnológicos, software y/o sistemas que garanticen un control eficiente y eficaz en la aplicación de los presentes lineamientos. La supervisión y control de este programa social se realizará a través de la base de datos de los beneficiarios, con opción a visita domiciliaria al domicilio del beneficiario en caso de considerarse necesario.

La Subdirección de Servicios Educativos podrá supervisar hasta en una ocasión durante el presente ejercicio fiscal 2022, a las Estancias Infantiles incorporadas al programa con el fin de recabar información, testimonios y/o evidencias de la operación de las Estancias Infantiles para verificar que las condiciones en que se proporciona el servicio cumplan con lo establecido en estas reglas de operación, así como con la normatividad jurídica aplicable, además de vigilar que cumplan con adecuadas medidas de salubridad, salud e higiene, de acuerdo a las Normas Oficiales de Estándares de Calidad (NOM) emitidas por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal. Durante la supervisión y seguimiento, personal de la Subdirección de Servicios Educativos informará por escrito a la persona Responsable o a la persona asistente encargada, los resultados correspondientes. La inspección y vigilancia que se realice por parte de la Subdirección de Servicios Educativos a las Estancias Infantiles incorporadas al programa se realizará en apego a la normatividad establecida y de conformidad con la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil; así como la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y bajo el debido cumplimiento de las legislaciones locales correspondientes. Al concluir la inspección y vigilancia, el personal habilitado de la Subdirección de Servicios Educativos que realizó la inspección emitirá acta circunstanciada con reporte de cumplimiento o incumplimiento a estas Reglas de

Operación y le entregará por escrito copia simple del acta a la persona responsable de la Estancia Infantil o a la persona con quien se entendió la inspección. En caso de incumplimiento a estas Reglas de Operación, el acta circunstanciada incluirá la imposición de las medidas conducentes conforme a lo señalado en las presentes reglas.

Con la finalidad de contribuir a la transparencia y al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, se establecerá una Comisión Técnica de Programas Sociales de la Alcaldía Miguel Hidalgo, que estará conformada por las personas servidoras públicas que ocupen los siguientes cargos: la Dirección General de Desarrollo Social quien preside la Comisión, la Dirección de Desarrollo Social y Humano quien fungirá como Secretaría Técnica, la Subdirección de Servicios Comunitarios, la Subdirección de Centros Desarrollo Humano, la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y las Subdirecciones de Área o las Jefaturas de Unidad Departamental que tengan bajo su responsabilidad la operación e instrumentación de un programa social, un representante de la Subdirección de Recursos Financieros, un representante del Órgano Interno de Control en la Alcaldía Miguel Hidalgo, así como un representante de la Dirección General Gobierno y Asuntos Jurídicos.

En caso de ausencia la presidencia de la Comisión, fungirá como suplente la persona titular de la Dirección de Desarrollo Social y Humano y en caso de ausencia de la Secretaría Técnica, fungirá como suplente la persona titular de la Subdirección de Centros de Desarrollo Humano.

Ésta Comisión Técnica tendrá como objeto tomar acuerdos sobre casos y situaciones especiales no contempladas en las presentes Reglas de Operación con la finalidad de dar certeza a los solicitantes y beneficiarios de este programa de desarrollo social, así como vigilar la adecuada ejecución del mismo.

La Comisión Técnica de Programas Sociales de la Alcaldía Miguel Hidalgo sesionará por lo menos una vez cada trimestre o cuando lo considere necesario quien preside la Comisión que, a su vez, tendrá que convocar a los integrantes con por lo menos dos días hábiles de anticipación a cada sesión y sus acuerdos serán válidos cuando asistan la mitad más uno de los miembros que la integran.

11. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

El ciudadano que desee interponer una queja lo podrá hacer de la forma siguiente:

- a) Solicitando audiencia o presentar su queja mediante escrito libre dirigido a la Presidencia del Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales de la Alcaldía en Miguel Hidalgo; mismo que deberá ser entregado en Av. Parque Lira No. 94, Colonia Observatorio, Miguel Hidalgo, 11860 Ciudad de México, Tel. 5552767700, Extensión 2041, con un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.
- b) Presentando queja mediante escrito libre ante la Subdirección de Servicios Educativos en Av. Parque Lira No. 94, Colonia Observatorio, Alcaldía Miguel Hidalgo, 11860 Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.
- c) A través del correo electrónicos programassociales@miguelhidalgo.gob.mx

Las quejas sobre el programa las podrá realizar la o el solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contravienen, las disposiciones previstas en la Ley y/o el programa. Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son: nombre, domicilio y en su caso números telefónicos del solicitante que presente la queja, motivo de queja, descripción precisa que motivo la queja. Una vez interpuesta la queja o inconformidad, el área de recepción la turnará a la Subdirección de Servicios Educativos quien dará seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

La respuesta se notificará en el domicilio o por los medios electrónicos correspondientes de la interesada o interesado. De no quedar conforme con la respuesta, la interesada o interesado podrá interponer su inconformidad ante el Órgano Interno de Control en la Alcaldía Miguel Hidalgo.

Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente de la Ciudad de México. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01 800 433 200).

Todo material de difusión del presente programa deberá de incluir de acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas y todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Lo no previsto en las presentes reglas de operación será considerado y resuelto en la medida de sus facultades por la Subdirección de Servicios Educativos.

12. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser beneficiaria del mismo.
- Cuando la persona beneficiaria de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y estas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismo, ni discriminación.

Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social de la Ciudad de México se deberá señalar: Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normatividad aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, Reglas de Operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y base de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 día hábiles de anticipación;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social. La Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano responsable para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

13. METAS E INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Como lo dispone el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para la Ciudad de México, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerada en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La evaluación interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social de la Ciudad de México, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal. El responsable será la Coordinación de Evaluación y Políticas Públicas dependiente de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo Urbano.

13.1 EVALUACIÓN INTERNA Y EXTERNA

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley de Evaluación de la Ciudad de México, la evaluación constituye un proceso integral y sistemático que permite conocer, explicar y valorar el diseño, la formulación, la implementación, la operación, los resultados, e impacto de las políticas, programas, estrategias, proyectos de inversión o acciones de los entes de la Administración Pública de las Ciudad de México y las Alcaldías en el bienestar social, la calidad de vida, la pobreza, las desigualdades, la mitigación de riesgo y reducción de la vulnerabilidad ante desastres, los derechos humanos y, en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para su reorientación y fortalecimiento.

La evaluación será interna y externa, tendrán por objeto detectar deficiencias y fortalezas; constituirá la base para formular las observaciones y recomendaciones para el fortalecimiento, modificación o reorientación de las políticas, programas, proyectos de inversión y acciones de gobierno.

a) La evaluación interna será realizada anualmente por los entes de la Administración Pública y las Alcaldías que ejecuten programas sociales, conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. Tendrá como finalidad valorar su funcionamiento y mejorar su diseño, proceso, desempeño, resultados e impactos. Se basará en el Mecanismo de Monitoreo para ajustar, actualizar o modificar los programas.

b) La evaluación externa será la que realice el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México a los entes de la Administración Pública y las Alcaldías, conforme a lo dispuesto por la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

13.2 EVALUACIÓN

Como lo dispone el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para la Ciudad de México, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social de la Ciudad de México, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal. La unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social será la Coordinación de Evaluación y Políticas Públicas dependiente de la Dirección Ejecutivo de Planeación y Desarrollo Urbano.

14. INDICADORES DE GESTIÓN Y DE RESULTADOS

Cuadro 1. Matriz de indicadores de Programas Sociales

Nivel del objetivo	Objetivo	Nombre del indicador	Formula de calculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de verificación	Unidad responsable	Supuestos	Metas
Fin	Contribuir al desarrollo educativo de las niñas, niños y adolescentes	Apoyo a la Primera Infancia	(Número de apoyos otorgados / número total de solicitudes ingresadas)	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Por sexo, edad y Alcaldía	Padrón de beneficiarios	Dirección General de Desarrollo Social Dirección de Desarrollo Social y	Riesgos ambientales y de salud Propagación de variantes del virus COVID-19	Hasta 500 niñas, niños y adolescentes beneficiados

			s)*100						Humano, Subdirección de Servicios Educativos		
Propósito	Continuar con la formación educativa de los beneficiarios	Eficiencia terminal educativa	(Número de apoyos otorgados / número total de solicitudes ingresadas)*100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Por sexo, edad y Alcaldía	Padrón de beneficiarios	Subdirección de Servicios Educativos	Riesgos ambientales y de salud Propagación de variantes del virus COVID-19	Hasta 500 niñas, niños y adolescentes beneficiados
Componente	Servicio educativo	Porcentaje de apoyos entregados a las escuelas de educación básica privada	(Número total de apoyos entregados/ Número total de apoyos programados por el programa)*100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Por sexo, edad y Alcaldía	Listas de asistencia	Subdirección de Servicios Educativos	Riesgos ambientales y de salud, Propagación de variantes del virus COVID-19	Hasta 500 niñas, niños y adolescentes beneficiados

Actividad	Apoyo económico	Porcentaje de niñas, niños y adolescentes beneficiarios	(Número total de acciones de gestiones administrativas realizadas/Número total de acciones de gestión administrativa programadas) *100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Por sexo, edad y Alcaldía	Listas de asistencia	Subdirección de Servicios Educativos	Riesgos ambientales y de salud Propagación de variantes del virus COVID-19	Hasta 500 niñas, niños y adolescentes beneficiados
-----------	-----------------	---	--	----------	------------	------------	---------------------------	----------------------	--------------------------------------	--	--

15. MECANISMOS Y FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Participantes	Sociedad civil, habitantes de la Alcaldía Miguel Hidalgo, Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones Civiles y Agrupaciones Sociales, Instituciones de educación privada.
Etapas en la que participa	Difusión del Programa Social.
Forma de participación	Difusión por los medios disponibles de los actores participantes.
Modalidad	Electrónica y física.
Alcance	Una mayor socialización del programa social.

16. ARTICULACIÓN CON POLÍTICAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES SOCIALES.

Programa o Acción Social con el que se articula	No aplica
Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía Responsable	No Aplica
Acciones en las que colaboran	No Aplica
Etapas del programa comprometidas	No Aplica

17. MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN.

En atención a la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), celebrada con fecha 28 de enero del 2022, se presentó el presente programa social de la Alcaldía Miguel Hidalgo y por medio del cual fueron aprobadas las presentes Reglas de Operación.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por demarcación territorial y colonia.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, vigilará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México vigentes.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, así como de los Órganos Internos de Control, correspondientes, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

El Órgano de Control Interno de la dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad y Alcaldía a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México, vigilará en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en las leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo a su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa.

Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información, de acuerdo a la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda dicha Institución.

18. MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de programas sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidos en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en la página www.miguelhidalgo.cdmx.gob.mx

19. CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN Y UNIFICACIÓN DEL PADRÓN UNIVERSAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS O DERECHOHABIENTES.

La Alcaldía Miguel Hidalgo, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2023, el padrón de beneficiarios correspondientes, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y Alcaldía.

Considerando que dicho padrón estará ordenado alfabéticamente e incorporado en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México diseña en donde, adicionalmente a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial, y demarcación territorial”, se precisará la nacionalidad y el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo la Alcaldía Miguel Hidalgo, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales del Congreso de la Ciudad de México, así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 28 de enero 2022

(Firma)

**MAURICIO TABE ECHARTEA
ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO**